

1 INSCHRIJVEN VOOR HET DANSJAAR 2019-2020

1.1 JE VOLGDE REEDS LES IN 2018-2019

a. Je ontving een adviesmail van Ledenbeheer.be?

De adviesmail bestaat enerzijds uit een woordje **uitleg** en anderzijds uit de **uitnodiging** om je in te schrijven voor een les. Per discipline (hedendaags, ballet, hiphop) krijg je een uitnodiging voor het hoogste niveau dat je kan volgen.

Vanaf zondag 26/05/2019 om 19h kan je de uitnodiging accepteren of afwijzen.
(accepteren = je inschrijven)

stap 1. Klik op “*adviezen beheren*”. Zo kom je rechtstreeks op je profielpagina in Ledenbeheer.

stap 2. Klik in de linker kolom op “*adviezen – uitnodigingen*”. Hier zie je de uitnodigingen per gezinslid.

stap 3. Vink een uitnodiging aan en klik onderaan op “*uitnodiging aanvaarden*” om je in te schrijven of op “*uitnodiging afwijzen*” om je niet in te schrijven voor deze les.

stap 4. Klik op “*accepteer en reken af*” om je inschrijving te vervolledigen.

stap 5. Klik rechts op “*registratie*” bevestigen.

stap 6. Vervolledig het inschrijfformulier en klik onderaan op “*voltooien*”.

stap 7. Klik op “*online betalen*” of schrijf het bedrag over.

Als je alle stappen correct hebt doorlopen, krijg je een automatische bevestigingsmail in je mailbox.

Op 10/06/2019 starten de inschrijvingen voor nieuwe Polydans leden. **De uitnodigingen vervallen op 9/6/2019.** Na deze datum kan er nog steeds ingeschreven worden voor deze les op de publieke manier (zie 1.2)

OPGELET:

- Je kan je vanaf 26/05/2019 inschrijven voor 1 les per discipline (hedendaags, klassiek en hiphop).
- Vanaf 24/06/2019 kan je je inschrijven voor een 2^{de} les binnen een zelfde discipline waar je je reeds voor inschreef.
- korting klassiek ballet als 2^{de} les: voeg de kortingscode 003 toe bij stap 5.

b. Je ontving geen adviesmail van Ledenbeheer.be?

Er kunnen verschillende redenen hiervoor zijn. Controleer allereerst even je spam folder. Indien de advies mail niet in de spam folder te vinden is, neem je contact op met het Polydans secretariaat via info@polydans.be of 056 25 50 76.

1.2 JE VOLGDE NOG GEEN LES IN 2018-2019

Vanaf maandag 10/06/2019 om 19h kan je je inschrijven voor een les. Klik hiervoor op de inschrijflink achter de les die je wil volgen in het online lessenrooster op <http://polydans.be/LESSENROOSTER.php> OF je gaat naar het lessenoverzicht op Ledenbeheer via <https://www ledenbeheer.be/public/27052>.

a. Aanmaken account op Ledenbeheer:

- Klik op *'maak een account aan op ledenbeheer.be'* en vul het formulier volledig in. (1 **account per gezin!**)
- Na het aanmaken van de account krijg je de mogelijkheid om meerdere gezinsleden toe te voegen door op de knop *'gezinslid toevoegen'* te klikken en de stappen te volgen. Vergeet niet te bevestigen door op de groene knop *'+ voeg gezinslid toe'* te klikken. (**Toegevoegde gezinsleden kunnen niet meer verwijderd worden.**)

b. Inschrijven voor een les

stap 1: Controleer in de linker bovenhoek de naam van het gezinslid waar je een inschrijving voor doet. Is dit niet de correcte naam dan kan je een ander gezinslid aanvinken bij *'gezinsleden'* of iemand toevoegen via *'gezinslid toevoegen'*.

stap 2: Klik de naam van de les aan waar je iemand voor wil inschrijven (tenzij je de rechtstreekse link uit het lessenrooster gebruikt).

stap 3: Klik bij TARIEVEN op *'voeg deze inschrijving toe aan je inschrijvingenpakket'*. Hierna krijg je de keuze om nog een inschrijving toe te voegen (stap 1) of om af te rekenen (stap 4) voor deze zelfde persoon. (**Opgelet! Je rekent af per persoon en niet per gezin!**)

stap 4: Om de inschrijving te vervolledigen klik je op *'Naar de kassa'*. In de rechter bovenhoek zie je hoeveel cursussen je hebt geselecteerd voor deze persoon.

stap 5: Om de inschrijving te bevestigen klik je op het groene *'registratie bevestigen'*.

stap 6: Na het bevestigen kom je op het inschrijvingsformulier. Daar vul je de gevraagd informatie in en klikt op *'voltooien'*.

stap 7: Klik op *"online betalen"* of schrijf het bedrag over.

Als je alle stappen correct hebt doorlopen, krijg je een automatische bevestigingsmail in je mailbox.

OPGELET:

- Je kan je vanaf 10/06/2019 inschrijven voor 1 les per discipline (hedendaags, klassiek en hiphop).
- Vanaf 24/06/2019 kan je je inschrijven voor een 2^{de} les binnen een zelfde discipline waar je je reeds voor inschreef.
- Korting klassiek ballet als 2^{de} les: voeg de kortingscode 003 toe bij stap 5.
- Twijfel je over voor welke les je je best inschrijft, neem dan contact op met info@polydans.be of 056 25 50 76.

2 ACCOUNT BEHEREN

Als je na het aanmelden op 'mijn profiel' klikt kom je het gebruikersdashboard van jouw account terecht.

2.1 OVERZICHT

Hier vind je meer informatie over de lessen en activiteiten waarvoor je bent ingeschreven.

Onderaan, bij 'lidmaatschappen' zie je van welke sportclubs en dansscholen (die voor hun inschrijvingen gebruik maken van ledenbeheer.be) je lid bent. Klik je onderaan op 'Polydans vzw' dan kom je op de lijst van Polydans lessen en activiteiten waar je je voor kan inschrijven.

Rechts vind je een overzicht van je facturen, onderverdeeld in 'betaalde, uitstaande en verlopen' facturen.

Links, bij 'aankomende cursussen en activiteiten' kan je zien welke lessen er aankomen voor jou en/of je gezinsleden.

2.2 PROFIEL

Je profielgegevens (en deze van je gezinsleden) kan je bekijken en aanpassen door ofwel te klikken in de linker kolom op 'mijn profiel', of in het midden van het dashboard op 'mijn profiel' of in de rechter bovenhoek op je naam en dan op 'mijn profiel'.

De informatie bij 'mijn profiel' is een verzameling van gegevens uit je ledenbeheer account én uit je inschrijfformulier(en). Ben je nog voor geen enkele cursus of activiteit ingeschreven dan zal deze informatie eerder beperkt zijn.

2.3 ATTESTEN

Hier kan je per reeds betaalde cursus een attest voor de mutualiteit terug vinden. Klik op 'bekijk attest' om dit attest te downloaden en/of af te drukken.

Bezorg dit document, voorzien van een klevertje, aan je mutualiteit om een deel van het inschrijfgeld terug te krijgen.

2.4 EMAILS

In deze rubriek kan je de emails terug vinden die werken verstuurd naar je account emailadres. Deze zijn tevens terug te vinden in je eigen mailbox (yahoo, hotmail, outlook,...).

Bij 'ontvangers' kan je zien voor welk lid deze email bedoeld is.

2.5 KALENDER

Op een overzichtelijke manier kan je hier alle toekomstige lessen waar jij (of een gezinslid) voor bent ingeschreven terug vinden.

In de rechter bovenhoek kan je ook filteren per gezinslid of per cursus/activiteit.

2.6 FACTUREN

Hier kan je een overzicht van je facturen terug vinden.

2.7 ADVIEZEN/UITNODIGINGEN

Hier kan je een overzicht van je uitnodigingen terug vinden. Je kan deze beheren door ze te aanvaarden of te wijgeren.